



КАК БЫСТРО И УДОБНО ПОЛУЧИТЬ СПРАВКУ ИЗ АРХИВА

Кто обращается в муниципальный архив?

Заявитель, которому нужны:

- копия постановления главы муниципального района или городского округа о выделении земельного участка, квартиры, комнаты или другого объекта недвижимости;
- архивная справка о подтверждении даты рождения, бракосочетания или смерти родственников (по документам, находящимся на хранении в муниципальном архиве);
- документы о содержании завещания (в случае, если нотариальные документы хранятся в муниципальном архиве);
- копия документа о присвоении названия населенному пункту, улице, почтового адреса дому;
- архивная справка о стаже работы и размере заработной платы по документам ликвидированных предприятий, переданных на хранение в муниципальный архив, и другим вопросам.





Как направить заявление?

1. Необходимо зайти на Портал государственных и муниципальных услуг Московской области (РПГУ) по адресу: **uslugi.mosreg.ru** и авторизоваться для работы в личном кабинете.
2. В поисковой строке набрать слово «архив» и в появившемся списке услуг выбрать услугу по выдаче архивных справок.
3. РПГУ направит заявителя в карточку услуги, где нужно выбрать в списке городской округ, в муниципальный архив которого планируете направить заявление.
4. На РПГУ поля, отмеченные «звездочкой» (*), обязательны для заполнения. Остальные поля заявитель заполняет по своему усмотрению.
5. РПГУ будет подсказывать заявителю каждый следующий шаг, выделяя красным цветом то или иное поле.
6. При заполнении заявления, последовательно отвечая на все вопросы, Вы поможете РПГУ сформировать перечень документов, необходимых для предоставления услуги. РПГУ сформирует перечень автоматически.

Срок оказания услуги составляет 10 рабочих дней.

Как получить результат услуги?

- Сообщения обо всех этапах рассмотрения заявления поступают в личный кабинет заявителя.
- Результат оказания услуги в электронном виде, подписанный электронной подписью, направляется в личный кабинет заявителя.
- Если заявителю нужен документ на бумажном носителе, можно обратиться в любой МФЦ Московской области. Работник МФЦ распечатает электронный документ, подготовленный муниципальным архивом, заверит его своей подписью и печатью МФЦ. Такая копия принимается всеми органами и организациями на правах подлинника.

